

ALI ABDULRHMAN ALSHAMRANI – HRM.

Nationality: Saudi | Date of Birth: 22/04/1981 | Marital Status: Married | Cellphone: +966500790597 | Email: Shamrani3li@gmail.com

QUALIFICATIONS

- **Diploma** – Technical & Vocational Training Corp. – Specialized in Human Resources Management – Saudi Arabia, Taif. 2009 - 2010
- **High School** - King Abdulaziz National Guard High School – Saudi Arabia, Taif. 1997 - 1999

EXPERIENCES

- **Human Resources Manager** – Intercontinental Taif. 2021 - Now
- **Actg. Human Resources Manager** – Intercontinental Jubail – 3 Months. 2019 - 2019
- **Asst. Human Resources Manager** – Intercontinental Riyadh. 2014 - 2021
- Specialty assigned as **Project Manager** for the renovation at Intercontinental Taif. 2012 - 2014
- **Asst. Personal Manager /British Aerospace Systems** – Intercontinental Taif Villas coordinator. 2011 - 2014
- **Duty Manager / British Aerospace Systems** – Intercontinental Taif Villas Coordinator. 2009 - 2011
- **Personnel / Transportation Coordinator** Intercontinental Taif Villas. 2007 - 2009
- **Public / Govt. Relations Manager** – HEF Constructions Taif Branch. 2004 - 2007
- **Part Time Assistant Manager** – Green Village / Taif. 2004 - 2007
- **Administrator** – ITAL Consultants (Under Ministry of Transportation). 2003 - 2004
- **Office Manager** – King Fahd Air Base (Logistic Wing). 2001 - 2003
- **Administrator / Translator** – King Fahd Air Base (F15 / Peace Sun Project). 2000 - 2001

TRAINING CERTIFICATES

- **IHG's Workforce Optimization Tool (WOT)** at Taif Intercontinental – 2021.
- **Harvard Management Courses** (Time Management, Team Focus, Budgeting, Developing people, Team Leadership).
- **Peoples Tool** (How they can help You).
- **Guest Courtesy Training (GCT)**.
- **Be My Guest** – Guest Inter-Action.
- **Fire Life Safety Training**.
- **Security Control Training** at Riyadh Intercontinental.
- **GOSI Program** in Taif.
- **IHG Fire Life Safety Standards**.
- **ALDP** in InterContinental Jeddah.
- **Saudi Commission for Tourism Supervisory Skills**.
- **Brands & Branding**.
- **Candid Conversation**.
- **Data Privacy – Handling Personal Data** - Taif Intercontinental 2013.

SKILLS

- **Personal:** Human Resources Management – HR policies – Talent Acquisitions – Labor Law – Recruiting – Hiring – Training & Development – Leadership – Research & Analysis – Time Management – Decision Making – Problem Solving – Professional Communication – Reporting Skills – Project Management – Financial Management – Emotional Intelligence – Business Writing.
- **Technical:** Microsoft Office Programs (Word – PPT – Excel – Teams – Outlook), Adobe Program (Acrobat), (OASYS – Bayan) HR System, Mac/ Windows System.
- **Languages:** - Bilingual (Arabic / English).

ACCOMPLISHMENTS

- **Awards**
 - Service Certificate from King Fahd Air Base.
 - Medical Groups & Symposium Certificates from Ministry of Health.
 - Employee of the Month – June 2008 at Taif Intercontinental
 - Recognition Certificate during the 1st opening of Souk Okaz in 2008.
 - Certification Awarded for an achievement of BAE Systems.
 - Appreciation Certificate from InterContinental Taif, Abha, Riyadh
 - Appreciation Certificate from meridian Al Hada.
 - Saudi Commission for Tourism.
- **Projects**
 - **Specially assigned to do the Guide video** for Intercontinental Taif, as per the link.
<http://www.ihg.com/intercontinental/hotels/gb/en/taif/tifha/hoteldetail/concierge>
 - Served as a Volunteer during the Gulf War in 1991 as a **Translator and Guide** for US Army delegates.

علي عبدالرحمن الشمrani – إدارة الموارد البشرية.

الجنسية: سعودي | تاريخ الميلاد: ١٩٨١/٠٤/٢٢ | الحالة الاجتماعية: متزوج | رقم التواصل: +٩٦٦٥٠٠٧٩٠٥٩٧ | البريد الإلكتروني: Shamrani3li@gmail.com

المؤهلات

- دبلوم إدارة الموارد البشرية – المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني – المملكة العربية السعودية، الطائف. ٢٠٠٩ – ٢٠١٠
- الثانوية العامة – ثانوية الملك عبد العزيز للحرس الوطني – المملكة العربية السعودية، الطائف. ١٩٩٧ – ١٩٩٩

الخبرات

- مدير إدارة الموارد البشرية بفندق الطائف انتركونتيننتال.
- مدير إدارة الموارد البشرية المكلف بفندق الجبيل انتركونتيننتال – ٣ أشهر.
- مساعد مدير إدارة الموارد البشرية بفندق الرياض انتركونتيننتال.
- مدير مشروع (تم تعيني من قبل الادارة على الاشراف لمشروع ترميم وتجديد الفندق) بفندق الطائف انتركونتيننتال.
- مساعد مدير شؤون الموظفين / منسق شؤون فلل كبار الزوار (مجمع خاص بالفندق) بفندق الطائف انتركونتيننتال.
- مدير مناوب / منسق شؤون مجمع فلل كبار الزوار بفندق الطائف انتركونتيننتال.
- منسق ادارة الموارد البشرية وفلل كبار الزوار بفندق الطائف انتركونتيننتال.
- مدير علاقات حكومية – شركة هيف للمقاولات الطائف.
- عمل جزئي لدى نادي القرية الخضراء على وظيفة مساعد مدير النادي الرياضي.
- مساعد اداري لدى شركة أبطال كونسولت والمتعاقدة مع وزارة النقل.
- مدير مكتب قائد جناح الامدادات بقاعدة الملك فهد الجوية بالطائف.
- اداري / مترجم لدي مشروع شمس السلام للطائرات F15 بقاعدة الملك فهد الجوية.

التدريب والشهادات

- شهادة أداة تحسين القوى العاملة (WOT) في فندق الطائف انتركونتيننتال - ٢٠٢١.
- شهادات تدريب هارفرد بنزس (إدارة الفريق - تطوير أعضاء الفريق - إعداد الميزانية - إعداد تركيز الفريق - كيفية قيادة الفريق).
- شهادة حضور خاصة ببرامج مجموعة فنادق انتركونتيننتال كيفية التعامل وجلب ثقة الزملاء والعمالين (People's Tool (How they can help You).
- شهادة حضور خاصة ببرامج مجموعة فنادق انتركونتيننتال التدريب على حسن استقبال واحترام النزلاء (Guest Courtesy Training GCT).
- شهادة حضور خاصة ببرامج مجموعة فنادق انتركونتيننتال مهارات التعامل مع الضيوف (Be My Guest – Guest Inter – Action).
- شهادة حضور خاصة ببرامج مجموعة فنادق انتركونتيننتال والخاصة بالشركة لوسائل السلامة (Fire Life Safety Training).
- حضور ورشة عمل أمني لجميع فنادق الشركة بالمملكة بمدينة الرياض (Security Control Training at Riyadh Intercontinental).
- حضور دورة تدريبية لنظام التأمينات الاجتماعية بالطائف (GOSI program in Taif).
- أساسيات برنامج الأخطار الخاصة بالشركة (IHG Fire Life Safety Standards).
- حضور دورة تدريبية خاصة ببرامج الشركة مهارات وفن القيادي بمدينة جدة (ALDP in IC Jeddah).
- حضور دورة أمنية مكثفة معدة من الشركة البريطانية للطائرات بالطائف (Security industry training organization (BAE SYSTEMS).
- حضور دورة خاصة للهيئة العامة للسياحة والآثار (السياحة توري) بمدينة الطائف.

المهارات

- الشخصية: إدارة الموارد البشرية – سياسات الموارد البشرية – استقطاب المواهب – قوانين نظام العمل – التوظيف – التدريب والتطوير – القيادة – البحث والتحليل والتخطيط – إدارة الوقت – اتخاذ القرار – حل المشكلات – إدارة المشاريع – الإدارة المالية – التواصل الفعال – الذكاء العاطفي – خطاب الأعمال.
- التقنية: برامج مايكروسوفت أوفيس (Word – PPT – Excel – Teams – Out-look)، برنامج أدوبي (Acrobat)، نظام الموارد البشرية (بيان – OASYS)، نظام (Mac/ Windows).
- اللغات: ثنائي اللغة (العربية / الإنجليزية).

الإنجازات

المكافآت:

- Service Certificate from King Fahd Air Base
- شهادة شكر وتقدير من قاعدة الملك فهد الجوية.
- شهادات شكر وتقدير من وزارة الصحة.
- شهادة شكر وتقدير من قبل معالي محافظ الطائف في فعاليات سوق عكاظ.
- شهادتين شكر وتقدير من الشركة البريطانية للطائرات.
- شهادة شكر وتقدير فندق لمرديان الهدا.
- شهادات شكر وتقدير من فنادق انتركونتيننتال الطائف، ابها، مكة، الرياض.
- شهادة شكر وتقدير الهيئة العامة للآثار والسياحة.

المشاريع:

- تم ترشيحي من قبل ادارتي بانتركونتيننتال الطائف لعمل فيديو حسب الرابط الموضح أدناه: <http://www.ihg.com/intercontinental/hotels/gb/en/taif/tifha/hoteldetail/concierge>
- تم تطوعي للعمل كمترجم لجيش الولايات المتحدة الامريكية بحرب الخليج عام 1991م.